

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

**ДОГОВІР №  
про надання послуг**

м. Київ

\_\_\_\_\_ 2018 р.

Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (надалі – «Замовник»), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (надалі – «Виконавець»), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, надалі Замовник і Виконавець також іменуються Сторона, а спільно Сторони, враховуючи результат проведення закупівлі: **Створення та супроводження Порталу «Megajob»** за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» – 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі» та іншими нормативно-правовими актами України, уклали цей Договір про нижченаведене.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах визначених цим Договором надати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2 Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуги: Створення та супроводження Порталу «Megajob» за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» – 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення.

1.3. Обсяги закупівлі послуг, що надаються за цим Договором, можуть бути зменшені Замовником залежно від реального фінансування видатків та його потреб.

1.4. Перелік та зміст послуги, що є предметом Договору, строки їх надання та вартість визначаються Календарним планом надання послуг (Додаток 1 до Договору), який є невід'ємною частиною Договору.

1.5. Технічні та інші вимоги до предмету Договору визначаються в Технічному завданні, яке розробляє Виконавець та погоджує із Замовником відповідно до Календарного плану та з урахуванням Інформації про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги) (Додаток 2 до Договору). Технічне завдання є невід'ємною частиною даного Договору з моменту його підписання Сторонами.

**2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГИ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ**

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає Технічному завданню, положенням даного Договору, законодавству України та загальноприйнятим умовам надання такого роду послуг.

2.2. Виконавець забезпечує гарантійну (технічну) підтримку створеного в результаті надання послуг програмного забезпечення протягом 12 місяців з дати підписання Акту приймання-передачі наданих послуг по останньому етапу згідно з Календарним планом. Під гарантійною підтримкою у Договорі розуміється зобов'язання Виконавця безоплатно підтримувати розроблене програмне забезпечення, виправляти виявлені помилки і адаптувати програмне забезпечення до нових версій операційних систем та систем керування базами даних.

2.3. Якщо протягом строку гарантійної (технічної) підтримки виявляються дефекти в роботі або його невідповідність Технічному завданню та умовам Договору, Виконавець зобов'язується своїми засобами і за власні кошти усунути помилки, неполадки, збій у роботі програмного забезпечення, що було створене або модифіковане ним під час надання послуг за цим Договором у погоджені Сторонами строки. При цьому, строк гарантійної (технічної)

підтримки створеного в результаті надання послуг програмного забезпечення продовжується на строк, який погоджений Сторонами для усунення виявлених дефектів, помилок, неполадок, збоїв у роботі програмного забезпечення або його невідповідності Технічному завданню та умовам Договору.

### **3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

3.1. Ціна даного Договору становить: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) з урахуванням ПДВ (якщо Виконавець – платник ПДВ).

3.2. Вартість Договору включає в себе всі витрати, пов'язані з підготовкою, наданням послуг, а також всіх можливих податків, зборів та інших обов'язкових платежів. Вартість кожного етапу надання послуг відображається в Календарному плані.

3.3. Розрахунки за надані послуги здійснюються відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України в національній валюті України – гривні, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом 60 (шістдесяти) робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом та за умови здійснення відповідного бюджетного фінансування на рахунок Замовника.

3.4. У випадку відсутності фінансування або його затримки, розрахунки за надані послуги затримуються до моменту надходження фінансування для оплати таких послуг.

3.5. Замовник не несе відповідальності за затримку бюджетного фінансування та зобов'язується здійснити оплату вартості наданих Виконавцем послуг протягом 10 робочих днів з дати надходження відповідного бюджетного фінансування коштів на рахунок Замовника.

### **4. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ПОСТАВКИ ПОСЛУГИ**

4.1. Місце надання послуги: м. Київ, вул. Космічна, 12 А, 02192.

4.2. Строк надання послуги: з дати отримання письмової заявки від Замовника та до 26 грудня 2018 року.

4.3. Виконавець приступає до надання послуг за цим Договором з дати отримання письмової заявки від Замовника.

4.4. Надання послуг за цим Договором здійснюється поетапно, згідно з Календарним планом.

4.5. Виконавець приступає до надання послуг за кожним етапом Календарного плану згідно з письмовою заявкою Замовника. У разі дострокового виконання поточного (чергового) етапу, Виконавець, за письмовою згодою Замовника, приступає до виконання наступного етапу Договору.

4.6. Перелік документації та результати послуг, що підлягають оформленню та здачі Виконавцем Замовнику під час та по закінченні дії Договору, визначаються Календарним планом.

4.7. Вартість послуг, перелік послуг та документації за кожним етапом визначених Календарним планом може уточнюватись Замовником за письмовим погодженням з Виконавцем.

4.8. Приймання результатів наданих послуг здійснюється з урахуванням їх відповідності вимогам даного Договору, Календарному плану та Технічному завданню.

4.9. По завершенню кожного з етапів Договору Виконавець подає Замовнику протягом 5 (п'яти) днів Акт приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом з доданням результату відповідного етапу послуг згідно з Календарним планом.

4.10. Приймання та оцінка наданих послуг за етапом здійснюється впродовж 5 (п'яти) робочих днів, комісією Замовника за участю Виконавця відповідно до Календарного плану та Технічного завдання. Робота комісії завершується складанням Протоколу з висновком про відповідність (невідповідність) наданих послуг Технічному завданню та Календарному плану, а також, у разі виявлення комісією невідповідностей вимогам Технічного завдання та Календарного плану, зазначенням переліку необхідних доопрацювань і строками їх виконання.

4.11. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання Акту приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом, зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний Акт приймання-передачі наданих за відповідним етапом послуг або подати вмотивовану відмову від їх прийняття.

4.12. У разі вмотивованої відмови Замовника від прийняття результатів надання послуг за відповідним етапом, Сторонами складається двосторонній Акт з переліком необхідних доопрацювань і строками їх виконання.

4.13. Виконавець зобов'язаний, без додаткової оплати, протягом 7 (семи) календарних днів або в інший узгоджений із Замовником строк відповідно до Акту з переліком необхідних доопрацювань вжити всіх заходів та усунути недоліки.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### *5.1. Замовник зобов'язаний:*

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість належним чином наданих послуг, з урахуванням п. 3.3.-3.5. Договору;

5.1.2. Приймати надані за етапами послуги згідно з Актами приймання-передачі наданих послуг;

5.1.3. На вимогу Виконавця надавати йому інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором;

5.1.4. Призначити особу, відповідальну за взаємодію з фахівцями Виконавця для надання Виконавцем послуг за цим Договором;

5.1.5. При встановленні недоліків та дефектів, виявлених під час використання результатів наданих послуг, невідкладно інформувати про це Виконавця.

### *5.2. Замовник має право:*

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Виконавця письмово у строк за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору, узгодивши з Виконавцем усі умови розірвання Договору, шляхом підписання додаткової угоди до нього;

5.2.2. Вимагати від Виконавця надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.2.3. Контролювати якість та строки надання послуг за цим Договором;

5.2.4. Зменшувати в односторонньому порядку обсяг закупівлі послуг та, відповідно ціну цього Договору, залежно від реального фінансування видатків та потреб;

5.2.5. Повернути Виконавцю Акти приймання-передачі наданих послуг без здійснення оплати, в разі неналежного оформлення документів, зазначених у п. 4.6. Договору;

5.2.6. Вимагати від Виконавця надання послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим цим Договором;

5.2.7. Відмовитись від приймання послуг, якщо вони не відповідають Технічному завданню та умовам Договору;

5.2.8. Вимагати від Виконавця безоплатного виправлення недоліків та дефектів, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, у т. ч. протягом гарантійного строку, зазначеного у п. 2.2., п. 2.3 даного Договору;

5.2.9. У будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитися від послуг Виконавця, здійснивши з ним розрахунки за фактично надані послуги, шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до цього Договору;

5.2.10. Вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

### *5.3. Виконавець зобов'язаний:*

5.3.1. Надати послуги у строки, встановлені Календарним планом;

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість та комплектність яких відповідає умовам, встановленим цим Договором, Технічному завданню та Календарному плану;

5.3.3. Дотримуватись робочого розпорядку, що діє у Замовника, правил охорони праці та пожежної безпеки під час перебування на території Замовника;

5.3.4. Оформлювати первинні бухгалтерські документи відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

5.3.5. Зареєструвати податкові накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних згідно п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України. Якщо Виконавець порушує зобов'язання по реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, він зобов'язаний відшкодувати Замовнику збитки. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

5.4. *Виконавець має право:*

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги в порядку, визначеному цим Договором;

5.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника;

5.4.3. Призупинити надання послуг по Договору у випадку порушення Замовником строків оплати наданих послуг по етапу згідно з Календарним планом, крім з причин визначених п. 3.3. - п. 3.5. Договору.

## **6. ПРАВА НА ОБ'ЄКТИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ**

6.1. Виконавець передає (відчужує) Замовнику в повному обсязі всі майнові права інтелектуальної власності (майнові права автора) на будь-які створені ним об'єкти права інтелектуальної власності в рамках даного Договору. Виконавець не має права надалі використовувати створені ним в рамках даного Договору об'єкти права інтелектуальної власності з комерційною метою або з будь-якою іншою метою, або будь-яким способом, без попередньої письмової згоди Замовника.

6.2. Сторони домовились, що моментом передачі (відчуження) Виконавцем і моментом прийняття Замовником виключних майнових прав інтелектуальної власності на створений Виконавцем об'єкт права інтелектуальної власності є момент підписання Сторонами відповідного Акту прийому-передачі наданих послуг за відповідним етапом згідно Календарного плану.

6.3. Передача Замовнику виключних майнових прав інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності (надалі – Твір) включає передачу (відчуження) Виконавцем Замовнику:

- виключного права на використання Твору;
- виключного права дозволяти використання Твору іншими особами;
- виключного права перешкоджати неправомірному використанню Твору, в тому числі забороняти таке використання, іншими особами;
- інших майнових прав інтелектуальної власності, встановлені законодавством України.

6.4. Після передачі результатів наданих послуг, Замовнику належатимуть всі виключні майнові права інтелектуальної власності, встановлені чинним законодавством України на результати, отримані в ході виконання цього Договору.

6.5. Територією, на яку поширюються передані Замовнику майнові права інтелектуальної власності на Твір, є територія всього світу без обмежень.

6.6. Строк дії майнових прав інтелектуальної власності Замовника на Твір дорівнює максимальному строку дії таких прав відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Сторони домовилися, що оплата за передачу Замовнику майнових прав інтелектуальної власності на Твір (програмне забезпечення) та всі його компоненти (що розробляються на умовах даного Договору), включена до вартості послуг Виконавця згідно з цим Договором.

6.8. Виконавець заявляє, що на момент укладення цього Договору йому нічого не відомо про права третіх осіб, які могли б бути порушені укладенням цього Договору.

6.9. У разі якщо до Замовника та/або Виконавця будуть пред'явлені претензії, позови тощо третіх осіб щодо порушення авторських, патентних прав, комерційних таємниць та інших прав таких третіх осіб щодо послуг, що надаються Виконавцем Замовнику в рамках даного Договору, то Виконавець зобов'язується власними силами та за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб та відшкодувати Замовнику всі понесені ним витрати в результаті таких претензій, позовів тощо.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. За порушення строків виконання зобов'язань за Договором більше, ніж на 10 (десять) робочих днів Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 % від вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання.

7.3. У разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем зобов'язань щодо якості наданих послуг та/або надання послуг, що не відповідають Технічному завданню, Замовник має право відмови від оплати за неякісно надані та/або надані з порушенням Технічного завдання послуги із звільненням Замовника від будь-якої відповідальності за такі дії.

7.4. У разі відмови Виконавця надати податкову накладну та/або розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних та/або порядку їх заповнення, реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних за цим Договором, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі суми ПДВ, включеної до такої податкової накладної та/або розрахунку коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних, але не менше 5000,00 (п'ять тисяч) грн. за кожен податкову накладну та/або розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних протягом 30 календарних днів з дати отримання відповідної вимоги Замовника. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

7.5. У разі співпраці Виконавця з контрагентами, які мають сумнівну репутацію, та такими, що визнані або знаходяться на стадії банкрутства, щодо яких порушені кримінальні провадження та/або у результаті його бездіяльності, унаслідок чого Замовнику будуть донараховані податкові зобов'язання з податку на додану вартість, податку на прибуток та/або будуть застосовані штрафні санкції з посиланням на нікчемність відповідних господарських операцій, та/або Договір буде визнано недійсним (нікчемним), Виконавець зобов'язується компенсувати Замовнику всі збитки, в тому числі стягнуті органами Державної фіскальної служби України штрафні санкції. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

## **8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, режим військового стану, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 15 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

## **9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, згідно правил підвідомчості і підсудності, встановлених чинним законодавством України.

## **10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання та скріплення печатками Сторін (за їх наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарської діяльності та при оформленні документів) і діє до 26 грудня 2018 року, а в частині розрахунків та гарантійних зобов'язань за даним Договором – до повного виконання їх Сторонами.

10.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії Договору.

## **11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених статтею 36 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.2. Протягом терміну дії даного Договору, а також протягом п'яти років після його розірвання чи припинення, умови даного Договору, додаткових угод до нього, а також відомості, що стали відомі Сторонам у зв'язку з виконанням умов цього Договору є конфіденційними і не підлягають розголошенню, крім випадків визначених чинним законодавством України, в тому числі в сфері здійснення державних закупівель.

11.3. Сторони вживають усіх заходів для того, щоб їхні співробітники не розголошували інформацію, яка вважається конфіденційною за цим Договором, без попередньої згоди на це другої Сторони.

11.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

11.5. Всі письмові повідомлення, передбачені цим Договором, направляються за адресами, вказаними в цьому Договорі, рекомендованою поштою з повідомленням про вручення, або вручаються представникам сторін особисто під розпис. У разі, якщо повідомлення не буде отримано Стороною, що буде підтверджено поверненням стороні-відправнику поштового повідомлення з відміткою про неможливість вручення, в тому числі на підставі зміни стороною-одержувачем адреси, вказаної в цьому Договорі, про що інша Сторона не була сповіщена, повідомлення вважатиметься отриманим з дати його відправлення, незалежно від фактичного отримання.

11.6. Сторони добровільно надають свою безумовну згоду на обробку будь-яких персональних даних, які стали відомими в результаті виконання цього договору. Обробка включає, але не обмежується, збиранням, реєстрацією, зберіганням, адаптацією, оновленням, використанням, поширенням та знищенням персональних даних. Також Сторони погоджуються з тим, що після підписання цього Договору вони звільняються від обов'язку отримувати додаткові згоди на передачу персональних даних, необхідних для належного виконання договірних зобов'язань. Сторони договору зобов'язуються при зміні своїх персональних даних негайно повідомляти один одного про це, надаючи, у разі необхідності, відповідні документи.

11.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

11.8. Умови цього договору можуть бути змінені за згодою Сторін у порядку, визначеному законодавством України, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди до цього Договору. Всі зміни та доповнення до цього Договору будуть мати юридичну силу, якщо вони виконані в письмовій формі та належним чином підписані уповноваженими представниками Сторін. Такі зміни та доповнення до цього Договору вважаються його невід'ємною частиною.

11.9. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані та засвідчені підписами Сторін.

11.10. Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни організаційно-правової форми тощо. Про зазначені зміни Сторони у письмовій формі зобов'язані протягом 7 (семи) робочих днів повідомити одна одну.

11.11. Правовідносини сторін, не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються нормами чинного в Україні законодавства.

11.12. Виконавець є платником податку \_\_\_\_\_.

11.13. Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах та платником ПДВ.

## **12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Календарний план надання послуг.

12.2. Інформація про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги).

## **13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

| <b>ЗАМОВНИК</b> | <b>ВИКОНАВЕЦЬ</b> |
|-----------------|-------------------|
| _____           | _____             |

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН НАДАННЯ ПОСЛУГ**Календарний план виконання послуг **створення та супроводження Порталу «Megajob»**

Календарний план з модернізації та функціонального розширення Порталу вакансій\*

| № з/п | Найменування етапів послуг                                                                                                                                                                                                                                         | Термін надання послуг                | Результат                                                                                                                                                                                                             | Вартість послуг без ПДВ, грн. | ПДВ, грн. | Вартість послуг з ПДВ, грн. |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------------------|
| 1     | Формування вимог і розробка технічного завдання: <ul style="list-style-type: none"> <li>Аналітичне дослідження.</li> <li>Розробка технічного завдання.</li> </ul>                                                                                                  | 5 робочих днів з дати подачі Заявки  | Аналітичний звіт щодо існуючих сервісів.<br>Технічне завдання.                                                                                                                                                        |                               |           |                             |
| 2     | Дизайн та прототипування: <ul style="list-style-type: none"> <li>Розробка макетів сторінок;</li> <li>Розробка прототипів.</li> </ul>                                                                                                                               | 10 робочих днів з дати подачі Заявки | Звіт про надані послуги з розробки макетів сторінок та прототипів із елементами дизайну та відповідним описом.<br>Макети дизайну із прикладами інформаційного наповнення.<br>Вихідні файли у форматі .psd та/або .ai. |                               |           |                             |
| 3     | Верстка, програмування та тестування: <ul style="list-style-type: none"> <li>Верстка у відповідності до розроблених макетів/прототипів;</li> <li>Розгортання та налаштування на комплексі технічних засобів Замовника;</li> <li>Проведення випробувань.</li> </ul> | 15 робочих днів з дати подачі Заявки | Дослідний зразок.<br>Програма та методика попередніх випробувань.<br>Протокол попередніх випробувань.<br>Акт приймання в дослідну експлуатацію.                                                                       |                               |           |                             |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Дослідна експлуатація: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведення дослідної експлуатації;</li> <li>• Розробка документації;</li> <li>• Проведення випробувань.</li> </ul> | 10 робочих днів з дати подачі Заявки | Загальна інструкція по розгортанню та налагодженню.<br>Інструкція з формування та ведення бази даних.<br>Керівництво адміністратора/модератора.<br>Керівництво користувача.<br>Програма та методика дослідної експлуатації.<br>Протокол дослідної експлуатації. |  |  |  |
| <b>Загальна вартість пропозиції:</b><br><b>разом без ПДВ**, грн.:</b> _____ (зазначається учасником цифрами та прописом);<br><b>розмір ПДВ**, грн.:</b> _____ (зазначається учасником цифрами та прописом);<br><b>всього з ПДВ**, грн.:</b> _____ (зазначається учасником цифрами та прописом) |                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |

*\* Виконавець може надавати власний варіант календарного плану в частині зменшення строків/термінів надання послуг за кожним етапом.*

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| <b>ЗАМОВНИК</b> | <b>ВИКОНАВЕЦЬ</b> |
| _____           | _____             |

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ  
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

**«Створення та супроводження Порталу «Megajob»  
за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» –  
72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення**

Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення, а саме: створення та супроводження Порталу «Megajob», реалізація якого передбачає публікацію уповноваженими розпорядниками даних у відкритому машинозчитуваному форматі на Порталі «Megajob» (далі – Портал вакансій).

На підтвердження відповідності пропозиції технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі у складі своєї пропозиції Учасник повинен надати інформацію про можливість надання послуг Замовнику з урахуванням наведених нижче вимог.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

### **1.1. Загальні положення**

У цьому документі наведені технічні та якісні характеристики, перелік та термін надання послуг зі створення та супроводження Порталу «Megajob», 1 черга. Якісні та кількісні характеристики щодо обсягу відповідних послуг визначаються цими Технічними вимогами та уточнюються в Технічному завданні.

### **1.2. Мета**

Веб-портал призначений для створення єдиного інформаційного простору, що забезпечує можливості надання мешканцям міста, комплексного доступу до інформаційних матеріалів з пошуку вакансій та пропозицій по роботі в м. Києві, які надають підприємства комунальної власності та міських державних установ.

При створенні Порталу вакансій необхідно керуватися положеннями та термінами, описаними у Законі України «Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу до публічної інформації у формі відкритих даних», а також відповідній постанові Кабінету Міністрів України № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

## **2. ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

Створення та супроводження Порталу «Megajob» повинно відповідати вимогам чинних нормативно-правових документів, а саме:

- Конституції України;
- Закону України «Про інформацію»;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закону України «Про адміністративні послуги»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 57 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг»;
- Закону України «Про звернення громадян»;
- Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

- Закону України «Про електронний цифровий підпис»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 р. № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів інформатизації»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 р. № 522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 р. № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 р. № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 р. № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення»;
- НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 1.4-001-2000. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу (зі зміною №1, затвердженою наказом Адміністрації Дер спецв'язку від 15.10.2008 р. № 172);
- НД ТЗІ 3.6-001-2000. Технічний захист інформації. Комп'ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 3.7-001-99. Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;
- ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації». Технічний захист інформації. Основні положення»;
- ДК 010-98 «Державний класифікатор управлінської документації»;
- ДСТУ 3918-1999 (ІБО/ІЕС 12207:1995) «Процеси життєвого циклу програмного забезпечення»;
- Програма Київської міської ради від 03.03.2016 р. № 116/116 Про затвердження міської цільової програми "Турбота. Назустріч громадянам" на 2016-2018 роки;
- Закону України «Про соціальні послуги»;
- ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;

- ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2873-94 Системи обробки інформації. Програмування. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2941-94 Системи обробки інформації. Розробка систем. Терміни та визначення;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 4. Організація даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 17. Бази даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-9:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 9: Обмін даними;
- ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп'ютерних програм (ISO/IEC 6592:2000, MOD);
- ДСТУ 4145:2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Електронний цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих;
- ГОСТ 19.001-77. Єдина система програмної документації. Загальні положення;
- ГОСТ 19.101-77 (СТ СЗВ 1626-79). Єдина система програмної документації. Види програм і програмних документів;
- ГОСТ 19.102-77. Єдина система програмної документації. Стадії розробки;
- ГОСТ 19.103-77. Єдина система програмної документації. Позначення програм програмних документів;
- ГОСТ 19.104-78 (СТ СЗВ 2088-80). Єдина система програмної документації. Основні написи;
- ГОСТ 19.105-78 (СТ СЗВ 2088-80). Єдина система програмної документації. Загальні вимоги до текстових програмних документів;
- ГОСТ 19.201-78 (СТ СЗВ 1627-79). Єдина система програмної документації. Технічне завдання. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.202-78 (СТ СЗВ 2090-80). Єдина система програмної документації. Специфікація. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.301-79 (СТ СЗВ 3747-82). Єдина система програмної документації. Програма та методика випробувань. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.507-79 (СТ СЗВ 2091-80). Єдина система програмної документації. Відомість експлуатаційних документів;
- ГОСТ 19.701-90 (ИСО 5807-85). Єдина система програмної документації. Схеми алгоритмів, програм, даних та систем;
- ГОСТ 19781-90 Програмне забезпечення систем обробки інформації. Терміни та визначення;
- ГОСТ 34.003-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Терміни та визначення;
- ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем;
- ГОСТ 34.601-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Стадії створення;

- ГОСТ 34.602-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Технічне завдання на створення автоматизованої системи;
- ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем;
- РД 50-34.698-90. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Вимоги до змісту документів;
- РД 50-682-89. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Загальні положення.

Даний перелік не є вичерпним. Вимоги Законодавства України, нормативних та керівних документів, що стосуються визначених ділових процесів створення та супроводу Порталу “Megajob” може бути уточнений та зафіксований у Технічному завданні.

### **3. ВИМОГИ ДО ПОРТАЛУ “MEGAJOB”**

#### **3.1. Основні вимоги**

Створити ефективний веб-сервіс для пошуку роботи в м. Києві. Одноразове, тимчасове та постійне працевлаштування – за територіальним критерієм, що скоротить час пошуку до 1 години. Створити повну базу вакансій від малих, середніх та великих підприємств, державних установ та міських організацій. Проект розрахований для усіх мешканців Києва від 14 років.

#### **План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)**

1. Здійснення аналітичного дослідження роботи існуючих сервісів, підготовка аналітичного звіту.
2. Розробка технічного завдання та дизайну сервісу.
3. Програмна розробка сервісу.
4. Розгортання та налаштування роботи сервісу.
5. Базове наповнення тестовою інформацією.
6. Підготовка документації.

#### **Ключові показники оцінки результату проекту**

1. Створення Київського сервісу одноразового, тимчасового та постійного працевлаштування.
2. Створення повної бази вакансій державних, комунальних та приватних організацій.
3. Створення опції «праце година» – бартеру професійних послуг.
4. Скорочення часу пошуку виконавця послуг до години за рахунок районного фільтру подачі заявок та пропозицій.
5. Підвищення показника працевлаштування підлітків та молоді від 14 років у комунальних організаціях міста.
6. Зменшення рівня безробіття у місті Києві.

#### **У рамках надання послуг необхідно реалізувати наступне:**

- Розробка інформаційної архітектури Порталу вакансій;
- Схематична розробка прототипів сторінок Порталу вакансій;
- Створення дизайн-макетів сторінок Порталу вакансій;
- Проведення програмної розробки в частині програмно-апаратної частини сервісу (backend) та клієнтської сторони призначеної для користувача інтерфейсу до програмно-апаратної частини сервісу (frontend);
- Розгортання та налаштування системи керування змістом та Порталу вакансій в цілому;

- Наповнення тестовим змістом;
- Тестування та оптимізація Порталу вакансій.

#### **Портал даних має надавати такі можливості для користувачів:**

- Адміністрування Порталу вакансій та публікація/редагування даних, у тому числі за допомогою API, для визначених ролей відповідного рівня через використання системи управління змістом з певним складом попередньо настроєних компонентів;
- Вільний доступ користувачів до вакансій та інших сторінок веб сайту.

#### **3.2. Технічна структура Порталу вакансій**

В структуру має бути включено підсистему зберігання даних (файлове сховище) і підсистему баз даних. Матеріали, що складають інформаційне наповнення веб-порталу, повинні додаватися /оновлюватися в адмінпанелі системи керування змістом.

Технічно-динамічні матеріали реалізуються у вигляді екранних форм, що повинні генеруватися спеціальним програмним забезпеченням. Їх представлення повинно здійснюватися за викликом користувача.

Необхідним компонентом технологічного процесу є постійний візуальний контроль даних на підставі загальних та спеціальних критеріїв з можливістю внесення змін. Виконавець розробляє інструментарій для роботи з підсистемою зберігання даних (файловим сховищем) і підсистемою баз даних (реляційним сховищем динамічного контенту).

#### **3.3. Вимоги до технічної та інформаційної архітектури**

Інформаційна архітектура веб-сервісу повинна відповідати сучасним вимогам щодо побудови користувацьких інтерфейсів та мати адаптивний дизайн зручний у користуванні.

Всі програмні модулі Порталу вакансій, бази даних із механізмами взаємодії повинні бути спроектовані та розроблені таким чином, щоб їх розгортання було можливе в автономному режимі на платформених/серверних рішеннях КІП ГІОЦ.

#### **3.4. Вимоги до апаратного та технічного забезпечення серверу баз даних та веб-серверу**

- Процесор з тактовою частотою не менше 1,8 ГГц (6 ядер або більше);
- Оперативна пам'ять (RAM) не менше 8 ГБ;
- Жорсткий диск (HDD) не менше 1ТБ з можливістю розширення ємності в подальшому;
- Мережева карта не менше 1 Гбіт/с;
- Доступність із інтернету;
- Канал зв'язку для веб-доступу: пропускна здатність не менше 100 Мбіт/с; наявність стійкого (безперервного) з'єднання.
- Статична IP адреса;
- Закріплення домену за сервером.

#### **3.5. Програмне забезпечення, що встановлюється на веб-сервер**

- Операційна система (ОС): Linux Ubuntu x64 версія не старіше ніж 16.06 (або еквівалент);
- Веб-сервер (Nginx не старіше ніж v.1.10.x або еквівалент);
- PHP не старіше ніж v.7.2 або еквівалент;
- СУБД (MySQL або еквівалент).

#### **3.6. Вимоги до технологій, що використовуються**

- Backend (PHP 7.2+, Yii2 Framework, Node.js або аналоги);
- DB and Storage (MySQL або аналоги);
- Search engines (ElasticSearch);
- Server (Ubuntu / CentOS);
- VCS (git);

- Frontend (HTML5 / CSS3 / JS);
- Frontend frameworks (Vue.js або аналог).

### **3.7. Вимоги до забезпечення електронної безпеки веб-порталу**

- Передбачити захист від несанкціонованого доступу осіб до бази даних веб-порталу, до персональних кабінетів громадян;
- Всі компоненти і прикладне Програмне забезпечення на етапі передачі в експлуатацію повинні бути стабільних останніх версій, або повинні бути встановлені оновлення до тих версій, які забезпечують максимальну захищеність системи (відсутність відомих вразливостей);
- Всі невживані для штатної роботи облікові записи (встановлені за умовчанням, тестові, сервісні) повинні бути вилучені чи заблоковані.

### **3.8. Загальні вимоги до автоматизації Порталу вакансій:**

- Забезпечення персоніфікованого входу до Порталу вакансій всіх користувачів;
- Розмежування доступу користувачів до інформації та функцій;
- Систематизація оприлюдненої інформації та її представлення у зручному для сприйняття вигляді;
- Можливість пошуку інформації за різними критеріями, строком оприлюднення, за контекстом тощо.

### **3.9. Ключові вимоги до Системи керування змістом (CMS)**

- Перш за все, CMS повинна бути зручною для кінцевого користувача, тобто мати АРМ, що дає можливість вносити необхідні зміни, не вдаючись до послуг вузьких технічних фахівців.
- «Система керування змістом» повинна бути не проприетарною (з відкритим вихідним кодом), повинна існувати можливість її модернізації стороннім підрядником.
- CMS повинна підтримувати кілька мовних модулів (український – за замовчуванням).
- CMS повинна бути надійною. Технології та механізми реалізації повинні відповідати сучасним вимогам побудови архітектури рішення.
- Інтеграція з зовнішніми системами – необхідно передбачити можливість сумісності CMS зі сторонніми продуктами і рішеннями за допомогою відкритих або галузевих стандартів. Механізми інтеграції повинні бути повністю задокументовані.
- Можливість розширення (наявність API) – система повинна передбачати можливість додавання зовнішніх модулів, плагінів і т.п.. Технічна реалізація повинна передбачати наявність конструктора для створення набору API.
- Система повинна включати компоненти зміни контенту, компоненти зміни дизайну і компоненти зміни структури. Опціонально: компонент управління процесом публікації (workflow) із підтвердженням викладки змісту (автор, контент-менеджер, редактор, коректор, керівництво тощо) та компонент управління бізнес-процесами.
- Система повинна бути модульною / компонентною з можливістю оновлення та розширення за допомогою плагінів, розширень і т.п..
- Гнучкість – додавання будь-якого нового модуля повинна бути забезпечена простою процедурою.
- Система повинна бути доступна за спеціальною URL-адресою та захищена від несанкціонованого доступу (логін/пароль тощо). Для шифрування сеансу повинен використовуватися протокол HTTPS з відповідним SSL/TLS-сертифікатом. Придбання сертифікату оплачується Замовником.

### **Система повинна забезпечувати:**

- Простоту призначеного для користувача інтерфейсу – все інтуїтивно зрозуміло і зручно.
- Формування динамічної структури сайту (чітка ієрархічна структура).
- Підключення додаткових модулів / компонент без блокування роботи сайту.

- Можливість розробки і включення в систему будь-якого іншого модуля на вимогу замовника до розробника.
- Наявність програмних механізмів для підтримки функціональності передперегляду інформації на мобільних пристроях в межах адаптивного рішення.
- Зміни зовнішнього вигляду (редизайн), без втрат наповнення і зупинок працездатності.
- Система повинна мати рольову модель – функцію управління правами користувачів і ведення історії змін дій користувачів. Різна інформація повинна бути доступна різним групам користувачів, ґрунтуючись на їх профайлі і метаданих.
- Багатокористувацьке авторство – у CMS повинні бути параметри, що дозволяють налаштувати процес затвердження контенту до публікації. Також необхідно мати режим зберігання всіх версій сформованих сторінок.
- Система повинна дозволяти налаштовувати критерії кешування інформації (включаючи "гаряче кешування").
- Система повинна дозволяти обмежувати доступ до певних модулів, компонентів, шаблонами, плагінам для певних ролей або просто закривати доступ.
- Система повинна працювати на більшості стандартних хостингових майданчиках (кросплатформенних). В основу рішення повинна бути закладена тризвенна архітектура клієнт-сервер (клієнт – сервер додатків – база даних).
- Система повинна дозволяти формувати і віддавати інформацію на презентаційний рівень не довше ніж за 3-4 сек для 100 одночасних запитів будь-якого рівня складності (пікове навантаження). Швидкість відгуку при роботі з самою CMS – не більше 1 сек.
- Система повинна забезпечувати можливість вибору бази даних з боку Замовника.
- Редактор (автор) повинен вільно редагувати і публікувати контент через веб-інтерфейс веб-браузера. Поділ контенту і дизайну – редактор не повинен повністю формувати сторінку в процесі публікації, його завдання – робота з контентом, решта – робота CMS.
- Система повинна дозволяти керувати мета-даними (alt, title, description, keywords і ін.) – модуль для управління мета-інформацією.
- Система повинна дозволяти: настроювання посилань, редагування URL, відстеження «битих» посилань.
- Архівування – весь контент повинен архівуватися як мінімум один раз на добу, паралельно з архівуванням, яке проводиться хост-провайдером – це зменшить ризик втрати даних.
- Безпека і адміністрування – система повинна забезпечувати рівень безпеки згідно вимог міжнародних стандартів і вимог W3C.

#### **Функціонально система повинна передбачати:**

- Багатокористувацький доступ до системи.
- Розмежування прав доступу до розділів та модулів/компонент сайту.
- Розмежування доступу за різними профілями користувачів.
- Захищеність системи від взломів.
- Блокування користувачів, а також їх відновлення.
- Звітність – CMS повинна надавати широкий спектр звітів як для адміністраторів, так і для користувачів.
- Публікація – модуль для формування остаточного вигляду сторінки. Необхідний режим попереднього перегляду сторінок із введеною інформацією.
- Наявність можливості використання CSS (англ. Cascading Style Sheets – каскадні таблиці стилів). Остаточне відображення сторінки має управлятися через таблиці стилів.
- Шаблони сторінок – повинні бути задані шаблони сторінок і управління ними має бути простим і зрозумілим.



- Статистика – в CMS повинен бути передбачений окремий модуль статистики і модуль аналітики, а також можливість легкого підключення сторонніх статистичних та/або аналітичних систем.
- Сумісність – система керування змістом і сайт повинні відповідати веб-стандартам (W3C) і бути коректно доступні у всіх веб-браузерах останніх релізів.
- Зручна навігація – користувач не повинен мати проблем з навігацією як в рамках CMS, так і в рамках сайту.
- Meta-дані – всі meta-теги повинні коректно заповнюватися і відповідати змісту для гарної індексації сайту в пошукових системах.
- Можливість розширення із збільшенням користувацької маси (запити, ролі, процеси тощо) – необхідні дані про те, яке навантаження за якими критеріями витримує CMS, які способи збільшення цих показників.

### **3.10. Розмежування прав доступу**

Усі користувачі Порталу вакансій поділяються на декілька груп (очікувана рольова модель):

- Адміністратори веб-порталу: мають доступ до Системи керування змістом, реєструють редакторів; здійснюють технічну підтримку порталу в рамках наданих повноважень;
- Редактори: здійснюють інформаційну підтримку порталу вакансій в рамках повноважень, наданих адміністратором. Можливість гнучкого налаштування прав редакторів для кожного розділу порталу вакансій;
- Користувачі: мають доступ до загальнодоступних розділів порталу вакансій.

### **3.11. Встановлення, налаштування та наповнення Порталу вакансій**

#### **В напрямку наповнення порталу вакансій повинно бути виконане:**

- Аналіз наявності усіх необхідних розділів, що є обов'язковими для публікації згідно із законом;
- Створення структури та меню навігації Порталу вакансій;
- Створення та наповнення інформацією сторінок веб-порталу здійснюється відповідно до узгодженої структури (базова інформації надається Замовником).

Виконавець наповнює портал базовою інформацією, достатньою для визначення працездатності проекту і відповідності Технічному завданню. Об'єм тестової інформації визначається на розсуд Виконавця і являє собою текстову і графічну інформацію, внесену в типові сторінки проекту. Повне наповнення проекту інформацією Замовник здійснює самостійно.

### **3.12. Інші вимоги**

#### **ІТ-обмеження**

Повинні включати в себе опис характеристик: операційної системи веб-серверу, платформи, баз даних, мов програмування, програмних стеків, протоколів тощо, а також обмеження на персональні і мобільні робочі станції користувачів.

#### **Вимоги до документації**

В документації до CMS повинні бути прописані вимоги до серверного обладнання, ПК користувачів і програмного забезпечення. CMS повинна мати повний комплект документації для авторів, адміністраторів, розробників і менеджерів проекту тощо (відповідно до рольової моделі).

#### **Базовий рівень підготовки для роботи із Порталом вакансій**

У постачальника CMS був передбачений документ по використанню системи для всіх ролей.

## **Угода про підтримку (SLA)**

Постачальник рішення повинен надати угоду про технічну підтримку, включаючи SLA і умови по оновленню CMS.

### **3.13. Вимоги до ергономіки та зручності користування**

Рішення щодо ергономіки веб-інтерфейсу повинно надавати у використанні користувачу зрозумілу логічну побудову інформаційної архітектури із певним набором відповідних графічних, текстових, функціональних компонентів.

Загальна побудова веб-інтерфейсу повинна передбачати зрозумілу логічну модель структури сторінок та переходів між ними. Сторінки не повинні бути перевантажені інформаційно-графічними матеріалами. Глибина вкладення (логічних переходів) не повинна бути більше 5 рівнів. Побудова логічних зв'язків в межах певної функціональності повинна бути зручною та інтуїтивно зрозумілою.

Всі інтерактивні елементи повинні бути виконані у зручному та зрозумілому представленні із набором відповідних текстових та/або графічних інформаційних підказок та урахуванням адаптивності макетів рішення з метою забезпечення підтримки мобільних пристроїв.

Користувач повинен мати зручний інтерфейс із обґрунтованим набором необхідних інструментів для виконання певних дій, закладених у межах відповідного бізнес-процесу.

#### **3.13.1. Веб-інтерфейс повинен відповідати таким вимогам щодо використання технологій при його створенні:**

- Рішення повинно бути виконано з використанням елементів адаптивних технологій.
- Передбачається використання HTML4 / HTML5, Ajax, JavaScript.
- Для накладення стильової інформації використовується таблиці стилів CSS3.
- Можливе використання різних rich-media технологій як компоненту HTML сторінок.
- Використання таких технологій, як Flash, наприклад, у вигляді Flex або SilverLight не передбачається.

#### **3.13.2. В цілому передбачається сумісність:**

- з операційними системами, у тому числі мобільними: Windows, Mac OS, Android, iOS;
- з браузером, у тому числі мобільними: Opera, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Safari.

#### **3.13.3. Основні вимоги до інформаційно-графічних елементів веб-інтерфейсу**

**Коректне типізоване відображення (сумісність) інформації в передостанніх версіях найбільш популярних веб-браузерів:**

- Mozilla Firefox;
- Chrome;
- Microsoft Internet Explorer та Microsoft Edge;
- Apple Safari.

**В межах веб-інтерфейсу повинно коректно відпрацьовувати представлення інформації на таких мобільних платформах:**

- Chrome на Android.
- Safari та Chrome на iOS.

Графічний і структурний дизайн повинні бути виконані з урахуванням плавної зміни розміру вікна веб-браузера. При перевищенні деякого максимального розміру, дизайн повинен передбачати заповнення зайвого місця фоновими матеріалами, які можуть бути збільшені без обмежень – наприклад, фонові картинка рівної структури.

Всі екранні форми користувацького інтерфейсу повинні бути виконані в єдиному графічному дизайні з однаковим розташуванням основних елементів управління і навігації.

Схожі операції повинні виконуватися з використанням ідентичних графічних елементів у повній відповідності до побудови (структури) інформаційної архітектури рішення.

## **4. ВИМОГИ ДО ФУНКЦІЙ (ЗАДАЧ), ЩО РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ПОРТАЛОМ ВАКАНСІЙ**

### **4.1. Загальна функціональність порталу**

Веб-портал призначений для пошуку вакансій та пропозицій по роботі в м. Києві, які надають організації та підприємства комунальної власності.

На веб-порталі кожен бажаючий зможе ознайомитися з доступними вакансіями або створити нове резюме в електронному вигляді.

Для створення/редагування/видалення резюме або вакансій необхідно авторизуватись в Київ ID (Єдиний Обліковий Запис Киянина).

Передбачити перегляд повідомлень від користувачів/роботодавців, а також повідомлень відправлених системою зворотнього зв'язку.

Після створення/редагування/видалення резюме/вакансій на вказану електронну пошту кандидата/роботодавця повинен генеруватися та надсилатися лист відповідно до виконаних дій. Розсилка e-mail повідомлень повинна базуватися на SMTP сервері, налаштованому виконавцем та не передбачати будь-якої щомісячної оплати.

Функціональні та нефункціональні вимоги можуть бути змінені, доповнені, розширені і повинні бути викладені в Технічному завданні.

### **4.2. Очікувана загальна структура веб-порталу:**

- Головна;
- Вакансії;
- Резюме;
- Кабінет шукача;
- Кабінет роботодавця;
- Питання і відповіді.

#### **Структура головної сторінки:**

- Блок header (мова, logo, кабінет);
- Блок пошуку;
- Блок кращі роботодавці;
- Блок кращі професії;
- Блок районів м. Києва;
- Блок виводу рекламного контенту;
- Блок курси та тренінги;
- Блок footer (контакти).

#### **Структура сторінки з вакансіями:**

- Банер компанії;
- Контактна інформація роботодавця;
- Посада;
- Дата публікації;
- Рівень заробітної платні (опція);
- Вимоги до кандидата;
- Умови праці;
- Інше;
- Схожі по районам вакансії із вказанням компанії, посади тощо;
- Форма зворотнього зв'язку з роботодавцем. Поля форми: Ім'я, телефон, резюме, капча (я не робот).

#### **Структура сторінки з резюме:**

- Посада;

- Винагорода або рівень заробітної платні;
- Дата публікації;
- ПІБ;
- Фото;
- Стаття;
- Дата народження;
- Контакти;
- Кваліфікація;
- Освіта;
- Досвід;
- Вміння та навички;
- Місце проживання;
- Інше.

#### **Структура сторінки питання та відповіді:**

- Пошукачеві;
- Роботодавцю;
- Систематизові запити та допомога у вирішенні питань.

#### **Структура сторінки про проект:**

- Про нас;
- Новини;
- Умови використання.

#### **Основними можливостями є:**

- Пошук працівників/вакансій в м. Києві за вибраними фільтрами;
- Створення/редагування/видалення резюме/вакансій;
- Отримання повідомлень від кандидатів/роботодавців, а також повідомлень через систему зворотнього зв'язку;
- Відображення створених резюме/вакансій;
- Відображення статистичних та динамічних даних.

#### **4.3.Елементи управління веб-порталу та їхнє призначення**

##### **Функціональні кнопки роботодавця/кандидата:**

- Реєстрація – для реєстрації користувача;
- Вхід/вихід – для активування процедури входу або виходу.

#### **4.4.Особистий кабінет користувача**

Особистий кабінет створюється після авторизації користувача (шукача) через Київ ID (єдиний обліковий запис киянина).

##### **Особистий кабінет шукача повинен мати наступні розділи:**

- Повідомлення від роботодавця;
- Опубліковані резюме;
- Створити резюме;
- Редагувати резюме;
- Видалити резюме;
- Архів;
- Профіль;
- Вхід/Вихід.

##### **Структура розділу профілю шукача:**

- Ім'я;
- Прізвище;
- По-батькові;

- Контактний телефон;
- Адреса;
- Email-адреса
- Чекбокс на згоду використання персональних даних. Чекбокс повинен містити посилання на повний перелік правил обробки персональних даних.

**Повідомлення від роботодавця має наступні поля:**

- Тема;
- Текст повідомлення;
- E-mail (роботодавця).

#### **4.5.Особистий кабінет роботодавця**

Метод авторизації для роботодавця через Київ ID (єдиний обліковий запис киянина).

**Особистий кабінет роботодавця має наступні розділи:**

- Повідомлення від кандидатів;
- Відкриті вакансії;
- Створити вакансії;
- Видалення вакансії;
- Архів вакансій;
- Профіль;
- Вхід/Вихід.

**Повідомлення від користувача має наступні поля:**

- Тема;
- Текст повідомлення;
- E-mail (користувача).

#### **4.6.Функціональні можливості роботодавця**

**Після отримання доступу до кабінету, роботодавець повинен мати можливості:**

- Перегляду та відповіді на повідомлення від кандидатів;
- Перегляду та редагування відкритих власних вакансій;
- Перегляду резюме шукачів що відповідають критеріям пошуку роботодавця;
- Створювати/редагувати/видаляти вакансії, відправляти вакансії в архів;
- Редагувати профайл роботодавця.

#### **4.7.Функціональні можливості для користувача**

**Шукач отримує можливість входу до Порталу вакансій за допомогою авторизації через Київ ID (єдиний обліковий запис киянина).**

Після отримання доступу до кабінету, шукач повинен мати можливості:

- Перегляду та відповіді на повідомлення від роботодавців;
- Перегляду опублікованих власних резюме;
- Створювати/редагувати/видаляти будь яку кількість резюме, відправляти резюме в архів;
- Редагувати профайл.

#### **4.8.Функціональні можливості адміністратора Порталу вакансій**

Адміністратор відповідно до наданих йому повноважень підтримує Портал послуг у працездатному стані, а також створює список організацій та підприємств комунальної

власності, забезпечує отримання доступів, використання єдиних інформаційних класифікаторів, довідників (реєстрів та ідентифікаторів), управляє рольовою моделлю тощо.

В особистому кабінеті адміністратора створюється меню для роботи з інформаційним наповненням веб-порталу.

Адміністратор забезпечує належне функціонування веб-порталу шляхом дотримання вимог щодо цілісності програмного забезпечення, яке використовується для оброблення та відображення розміщеної на веб-порталі інформації.

## **5. ВИМОГИ ДО БЕЗПЕКИ ТА НАДІЙНОСТІ РІШЕННЯ**

### **5.1. Технічні вимоги в цілому**

- Рішення повинне:
  - мати архітектуру, побудовану на сучасних технологіях зберігання, обробки, аналізу даних та доступу до них, забезпечувати одночасну роботу користувачів.
  - представляти собою комплекс інформаційних, програмних, технічних, організаційно-методичних та інших необхідних засобів, що забезпечують збір, обробку, зберігання, передачу даних.
- Інформаційна архітектура порталу вакансій повинна відповідати сучасним вимогам щодо побудови інтерфейсів користувачів.
- Функціональні компоненти порталу вакансій повинні мати відкриті інтерфейси, які надаватимуть можливості для інформаційно-технічної взаємодії зі сторонніми системами.
- Технологічно архітектура порталу вакансій повинна відповідати трьох ланковій побудові рішення: СУБД/БД, Сервер додатків, Тонкий клієнт.
- Повинні використовуватися безкоштовні програмні засоби з відкритими кодами, наприклад, Java/Javascript, бази даних PostgreSQL, MySQL або аналоги та найсучасніші і перспективні формати інформаційного обміну даними між клієнтом і сервером на основі протоколу Http (із використанням ssl/tls) за специфікаціями консорціуму "OGC". Взаємодія між сервером додатків та клієнтом для кінцевого користувача повинно виконуватися за протоколом https.
- Інформаційна архітектура повинна відповідати сучасним вимогам щодо побудови користувацьких інтерфейсів та відповідати досвіду користувачів. Наявність зручного інтуїтивно зрозумілого інтерфейсу із системною українською підтримкою. Інформаційна архітектура повинна передбачати максимальну сумісність програмно-технічних функціональних компонентів.
- В якості робочого простору для кінцевого клієнта повинен використовуватися тонкий клієнт – веб-браузер (рішення повинно бути сумісним на момент впровадження в експлуатацію із останніми версіями найбільш популярних браузерів).
- Передбачається можливість ведення загально-інформаційного та тематичного за розділами змісту державною мовою і не менш як двома додатковими, а також корегування базових елементів дизайну (в межах інформаційної архітектури веб-представлення порталу вакансій).
- Всі функціональні компоненти порталу вакансій, бази даних із механізмами взаємодії повинні бути спроектовані, типізовані та розроблені таким чином, щоб їх розгортання було можливе на різноманітних загальноприйнятих архітектурних рішеннях (платформа, сервер баз даних, сервер додатків тощо).
- Зручність в адмініструванні та користуванні.
- Передбачається можливість створення та редагування клієнтського профілю організації з адаптацією елементів дизайну тощо.
- Портал вакансій повинен мати централізовану структуру зберігання та обробки даних.

- Технологічно побудова порталу вакансій повинна забезпечувати:
  - розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них;
  - копіювання і зберігання масивів інформації;
  - можливість програмних доробок на технологічному рівні.
- Наявність рольової моделі або використання існуючої у Замовника обов'язкова. Управління ролями має бути гнучким і допускати:
  - Ієрархію користувачів;
  - Групи користувачів;
  - Налаштування / розмежування повноважень / дій на рівні самого порталу вакансій і її функціональних складових, а також контенту.
- Передбачається автоматичне кероване надання доступу користувачам до інформаційних ресурсів в межах порталу вакансій в рамках наданих їм прав та повноважень.
- Розподіленість – підтримка роботи користувачів, які фізично розташовані в територіально розподілених підрозділах та можливість взаємодії віддалених користувачів із порталом вакансій.
- Можливість надання доступ користувачів до функціоналу і розміщеному контенту в режимі 24/7/365.
- Кінцеве рішення повинно бути виконано з використанням адаптивних технологій і набору шаблонів.
- Можливість гнучкого нарощування функціональних можливостей.
- Повинно бути реалізоване централізоване управління, налаштування, контроль функціонування та оновлення.

## **5.2. Рішення повинне базуватися на:**

- підтримці актуальності, повноти, цілісності та доступності інформації;
- застосуванні правила централізованого накопичення, зберігання та обробки інформації;
- забезпеченні надійного захисту інформації від порушення її цілісності, витоку та блокування згідно з порядком, встановленим нормативно-правовими державними актами і нормативними документами в галузі захисту інформації;
- забезпеченні надійності, резервування усіх частин інформативного та технічного забезпечення порталу вакансій;
- у разі додавання апаратних ресурсів на рівні серверу додатків, портал вакансій повинна забезпечувати близький до лінійного приріст продуктивності;
- забезпеченні централізованого управління, безперервного контролю функціонування та централізованого налаштування порталу вакансій та його функціональних складових;
- використанні сучасних засобів програмної інженерії при розробці програмного прикладного забезпечення.

## **5.3. Вимоги до інформаційної безпеки**

Рішення повинне включати комплекс заходів щодо забезпечення необхідного рівня цілісності, доступності та конфіденційності інформації.

Базові вимоги із забезпечення захисту інформації від несанкціонованого доступу (НСД) повинні бути реалізовані організаційно-адміністративними заходами, апаратно-програмним та інженерно-технічним забезпеченням.

Створення Комплексної системи захисту інформації не є предметом поставки в межах даних вимог та повинно бути виконано в рамках іншого договору. Вимоги щодо КСЗІ

визначатимуться в окремому Технічному завданні, яке буде розроблятися Виконавцем, якого буде визначено за результатами проведення окремої конкурсної процедури.

#### **5.4. Вимоги до діагностування працездатності**

В разі виникнення аварійних подій чи помилок в роботі Порталу вакансій, помилка повинна реєструватися у відповідному електронному журналі, а користувач та/або адміністратор має отримати відповідне повідомлення із зазначенням типу помилки. При цьому має бути реалізована можливість отримання технічної довідкової інформації-допомоги з різним рівнем деталізації, щодо ліквідації аварійних подій, чи виправлення помилки.

До складу повідомлення щодо події аварійного типу повинні входити: час, текстова назва аварії, назва файлу вихідних текстів, номер рядка в файлі, причину помилки. Також, в разі можливості, повинна передаватись назва функції, яка викликала збій і список відповідних викликів. Всі типи повідомлень повинні бути доступними адміністраторам Системи, її функціональних складових. Користувачі Порталу вакансій в разі виникнення помилок повинні бачити лише скорочені інформаційні повідомлення зрозумілого характеру без технічної деталізації із рекомендаціями щодо подальших дій.

Якщо в процесі перевірки виявляються помилки, то портал вакансій повинен зробити спробу виправлення знайденої помилки. У випадку виявлення помилок Портал вакансій повинен занести інформацію про помилки до системних журналів відповідної БД.

СУБД повинна мати засоби діагностики цілісності, шифрування даних як БД в цілому, так і окремих таблиць/об'єктів. Якщо в процесі перевірки виявляються помилки, то портал вакансій повинен зробити спробу виправлення знайденої помилки. У випадку виявлення помилок Портал вакансій повинен занести інформацію про помилки до системних журналів відповідної БД.

#### **5.5. Вимоги до режимів функціонування**

Цілодобове безперервне повноцінне функціонування відповідно до заявленої функціональності.

Експлуатація порталу вакансій повинен передбачати такі режими:

- Основний режим – режим штатного функціонування всіх функціональних компонентів системи за призначенням;
- Режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагоджування та автоматизованого оновлення порталу вакансій одночасно із роботою решти користувачів в основному режимі або в режимі Технічного обслуговування.
- Режим технічного обслуговування – режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів функціональних компонентів порталу вакансій.

#### **5.6. Вимоги до надійності**

Надійність Порталу вакансій повинна бути забезпечена за наступними напрямками:

- забезпечення працездатності компонентів програмно-технічної платформи;
- збереження та шифрування даних.

Збереження працездатності повинно забезпечувати надійність роботи при відмові одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів, а також програмно-апаратними засобами повинно бути забезпечене збереження даних.

Збереження даних повинно забезпечувати збереження цілісності даних при програмно-апаратних відмовах, помилках, шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання, транзакційності при змінах даних.

Шифрування даних повинно забезпечити захист від несанкціонованого використання певних даних.



### **Збереження даних має забезпечуватися у випадках:**

- відмови технічних засобів обробки інформації;
- помилки, збоїв або руйнування програмного забезпечення;
- тимчасової відмови ліній зв'язку.

Надійність функціонування Порталу вакансій повинна забезпечуватися:

- використанням сучасних технологій розробки прикладного програмного забезпечення та забезпеченням якісного його тестування;
- резервуванням основних компонентів та елементів;
- регламентом організації резервного копіювання та архівного збереження інформації;
- обраним способом та регламентом технічного супроводження експлуатації;
- оперативністю заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;
- сумісністю технічних засобів та програмного забезпечення.

Повинна бути реалізована одна з наступних стратегій забезпечення надійності:

- гаряче резервування, у відповідності до якої дублюючі компоненти знаходяться у режимі «гарячого» резерву. У разі відсутності відклику основного компонента здійснюється автоматичний перехід на застосування резервного компонента.

### **5.7. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу**

- Базові вимоги з забезпечення захисту інформації від несанкціонованого доступу повинні бути реалізовані організаційно-адміністративними заходами, апаратно-програмним та інженерно-технічним забезпеченням.
- Повинні бути реалізовані такі механізми:
  - контроль цілісності програмного забезпечення;
  - тестування на правильність функціонування та блокування роботи в разі виявлення порушень;
  - захисту від порушення конфіденційності інформації внаслідок помилкових дій користувача або в разі відхилень у роботі складових елементів програмних компонентів;
  - захисту ключових даних на їх носіях від несанкціонованого зчитування;
  - захисту від здійснення порушником навмисного зовнішнього впливу;
  - захисту від порушення конфіденційності та цілісності ключових даних на ключових документах.
- Повинні бути реалізовані такі функції:
  - захист трафіку на рівні автентифікації/шифрування мережових пакетів з використанням сучасних протоколів;
  - забезпечення конфіденційності та цілісності інформації шляхом здійснення її криптографічного перетворення (виконання функцій шифрування та дешифрування) та здійснення розмежування доступу до такої інформації;
  - пакетної фільтрації трафіку з використанням інформації в полях заголовків мережового і транспортного рівнів;
  - закриття всіх мережових портів, крім тих, що необхідні для функціонування порталу вакансій;
  - доступ до серверів виключно через SSH та виключно за ssl-ключами;
  - класифікації та маркування трафіку;
  - реалізації заданого протоколу взаємодії (автентифікацію та/або захист трафіку) для кожного захищеного з'єднання, доступ у заданому захищеному режимі тільки для зареєстрованих партнерів по взаємодії;

- регульованої стійкості захисту трафіку;
- маскуванню топології сегмента мережі, що захищається (тунелювання трафіку).

## **6. ГРАФІЧНИЙ ДИЗАЙН**

Виконавець розробляє сучасний, унікальний графічний дизайн без використання поширених шаблонів для усіх типових сторінок, елементів інтерфейсу та текстової розмітки. Дизайн має бути легким для сприйняття, привабливим та відповідати бажаному іміджу організації Замовника. Кольорова гама та стиль елементів дизайну обирається у відповідності до бренд-буку Замовника, також враховуються побажання Замовника та результати досліджень.

Кольори елементів обираються таким чином, щоб привертати увагу до ключових елементів управління для вирішення основних задач. Усі елементи інтерфейсу мають легко розпізнаватись на моніторах з будь-якою контрастністю та яскравістю.

Адаптивний дизайн інтерфейсів розробляється для десктопної та мобільної версій (планшети/мобільні телефони). Для мобільної версії малюється лише портретне положення. Відображення в ландшафтному положенні адаптується автоматично в залежності від характеристик екрану. Усі зображення та шрифти повинні бути відповідно ліцензовані. Анімація елементів має бути помірною та плавною.

Розходження графічного дизайну із затвердженими прототипами допускається за додатковою згодою сторін. У випадку розходжень між Замовником та Виконавцем щодо питань користувацького інтерфейсу та графічного дизайну сторони намагаються дійти консенсусу та погоджуються, що перевага надається дослідженням, досвіду аналогічних платформ, опитуванням цільової аудиторії.

Виконавець надає не більше 2-х різних концепцій дизайну. Якщо надана Виконавцем дизайн-концепція задовольняє Замовника, він повинен затвердити її упродовж 5 робочих днів з моменту представлення. При цьому він може направити Виконавцю до 3-х ітерацій доопрацювань, які не зачіпають загальну структуру сторінок і їх стильове рішення. Внесення змін у дизайн після його прийому допускається тільки за додатковою згодою сторін.

## **7. СКЛАД ТА ЗМІСТ ПОСЛУГ ЗІ СВОРЕННЯ ТА СУПРОВОДУ ПОРТАЛУ “MEGAJOB”**

Послуги зі створення Порталу “Megajob” передбачають:

- формування вимог і розробка технічного завдання:
  - формування звіту;
  - створення технічного завдання.
- створення концепції та прототипу:
  - створення прототипу інтерфейсу.
- розробка:
  - дизайну;
  - програмного забезпечення та верстка;
  - документації;
- розгортання та налаштування;
- дослідна експлуатація;
- надання послуг у відповідності до гарантійний обов’язків.

## **8. ТЕХНІЧНИЙ СУПРОВІД**

Технічний супровід забезпечується виконавцем з метою безперебійного функціонування Порталу “Megajob” та контролю з дотриманням прийнятої концепції протягом 90 (дев’яносто) днів після підписання акта приймання-передавання послуг у сфері інформатизації надавати послуги з адмініструванні веб-сайту Замовника, шляхом виправлення недоліків, що виникли внаслідок недоліків у послугах Виконавця, та надання консультацій щодо функціонування сайту Замовнику.

Виконавець гарантує протягом п’яти років працездатність Порталу “Megajob” у тому

вигляді, який був затверджений Замовником та згідно технічного завдання за умов:

- використання веб-сайту в умовах передбачених технічним завданням;
- розміщенні веб-сайту на сервері, що відповідає вимогам технічного завдання;
- відсутності стороннього втручання у файли веб-сайту;
- відсутності інших обставин, що можуть впливати на роботу веб-сайту (віруси, зломи, непрацездатність серверу тощо);

З метою сталого та гармонійного подальшого розвитку Порталу “Megajob” сторони погоджуються підписати окремий документ технічної підтримки, після запуску та закінчення термінів в рамках гарантійного супроводу:

- системного адміністрування;
- моніторингу роботи;
- супроводження на технічному рівні програмного забезпечення;
- реалізації додаткових пропозицій Замовника.

## **9. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Рішення щодо методичного забезпечення повинно враховувати оптимізацію ділових (функціональних) процесів.

У ході надання послуг виконавець може надати пропозиції щодо змін у нормативні акти (за необхідності), в нормативно-технічну документацію відповідно до прийнятих технічних та організаційних рішень.

Вимоги щодо методичного забезпечення можуть бути уточнені в Технічному завданні на створення Порталу “Megajob”.

### **До складу документації повинні входити:**

- технічне завдання;
- аналітичний звіт;
- макети дизайну з прикладами інформаційного наповнення та вихідними файлами у форматі .psd та/або .ai;
- загальний опис рішення;
- керівництво адміністратора, редактора;
- керівництво користувача;
- інструкція з формування та ведення бази даних;
- загальна інструкція по розгортанню та налагодженню рішення;
- програма та методика випробувань.

Склад документації, яка надається виконавцем, повинен визначатись переліком документації на створення Порталу “Megajob”, який погоджується із замовником. Фінальний погоджений склад документації фіксується у Технічному завданні.

| <b>ЗАМОВНИК</b> | <b>ВИКОНАВЕЦЬ</b> |
|-----------------|-------------------|
| <hr/>           | <hr/>             |